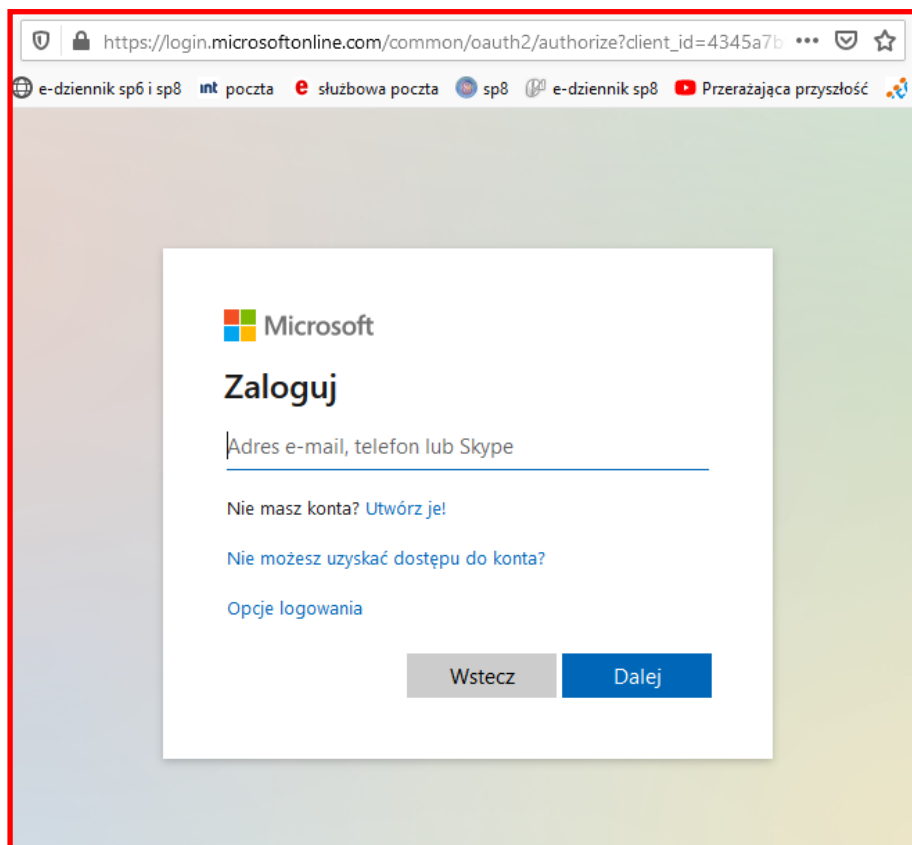


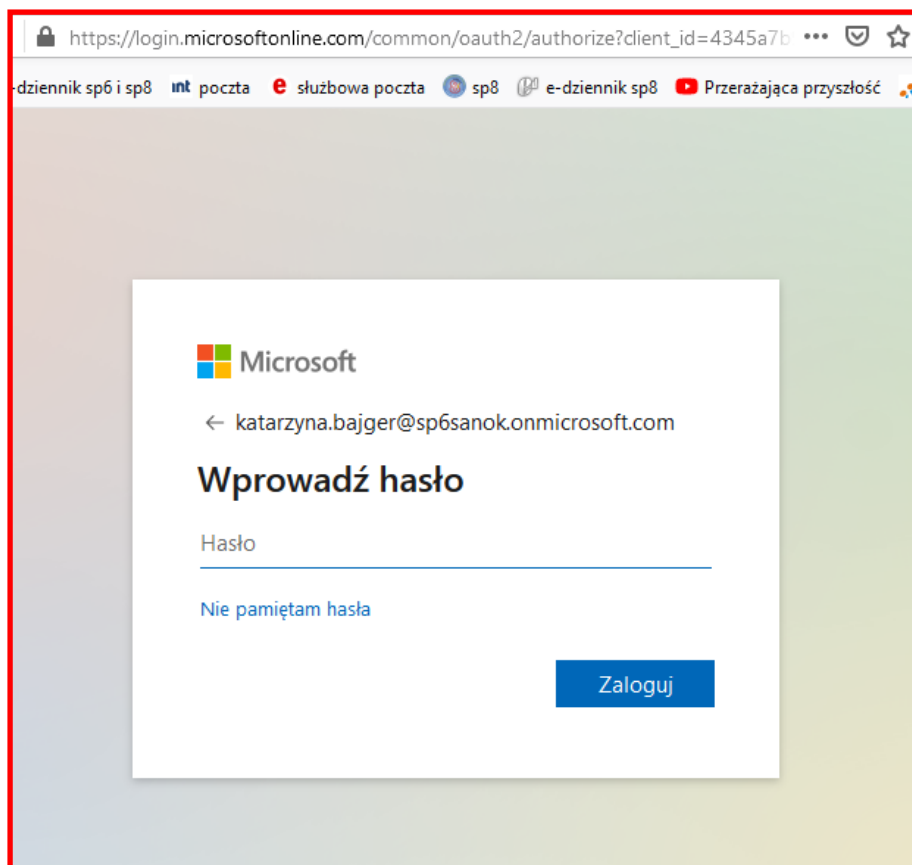
USŁUGI OFFICE 365 – pierwsze logowanie

1. Wpisz adres: portal.office.com



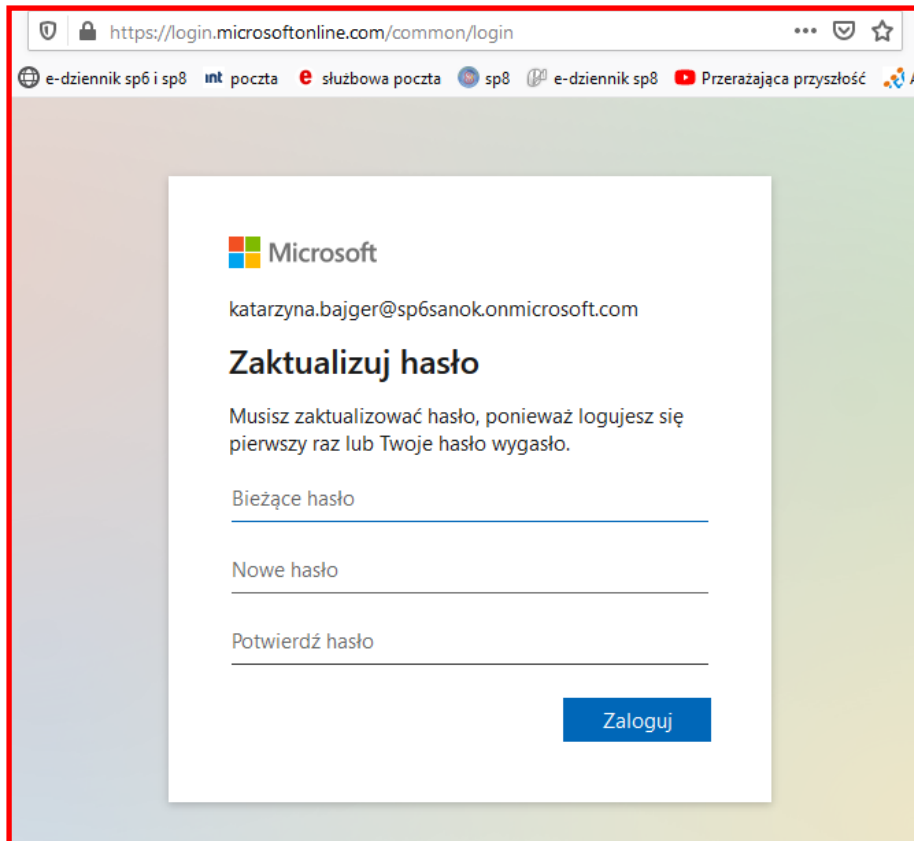
The screenshot shows a web browser window with the URL https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=4345a7b. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content is a white Microsoft login card. At the top left of the card is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Zaloguj'. Underneath is a text input field with the placeholder text 'Adres e-mail, telefon lub Skype'. Below the input field are three links: 'Nie masz konta? Utwórz je!', 'Nie możesz uzyskać dostępu do konta?', and 'Opcje logowania'. At the bottom of the card are two buttons: a grey 'Wstecz' button and a blue 'Dalej' button.

2. Wprowadź login, np.: imie.nazwisko@sp6sanok.onmicrosoft.com i kliknij przycisk DALEJ



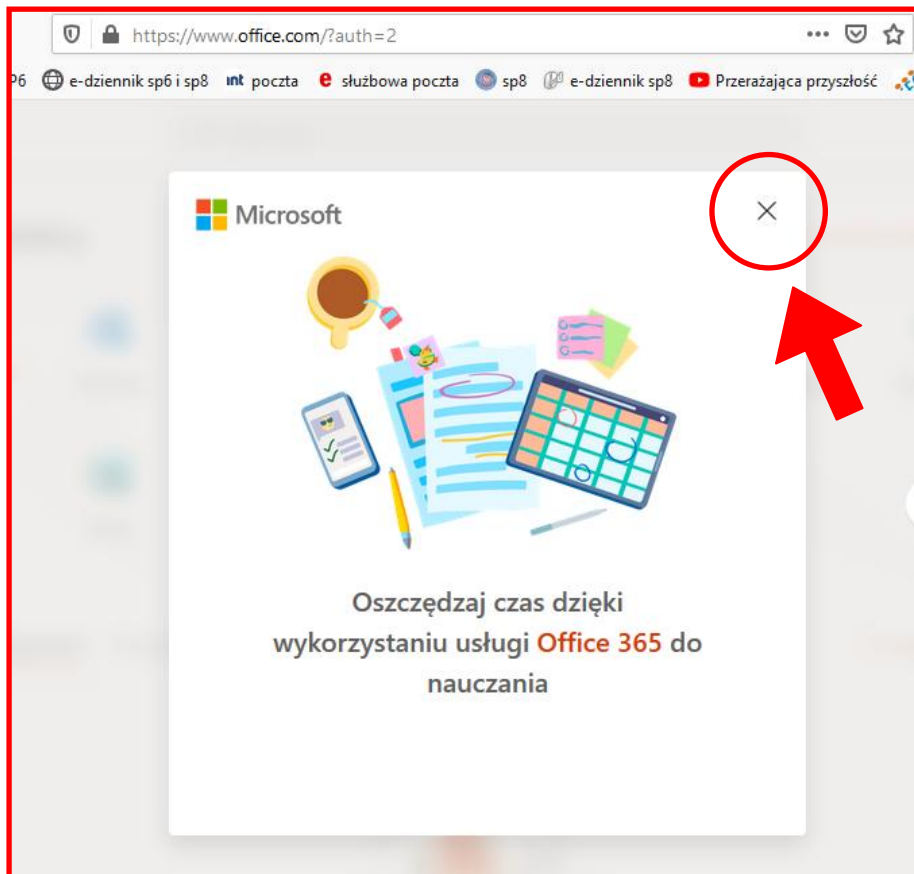
The screenshot shows the same web browser window as in the previous step. The Microsoft login card now displays the email address 'katarzyna.bajger@sp6sanok.onmicrosoft.com' with a back arrow to its left. Below the email is the heading 'Wprowadź hasło'. Underneath is a text input field with the placeholder text 'Hasło'. Below the input field is a link: 'Nie pamiętam hasła'. At the bottom of the card is a blue 'Zaloguj' button.

3. Przy pierwszym logowaniu zostaniesz poproszony o zmianę hasła. Wprowadź swoją propozycję – minimum 8 znaków, wielkie i małe litery, cyfry, znaki specjalne, aby hasło było i kliknij przycisk ZALOGUJ



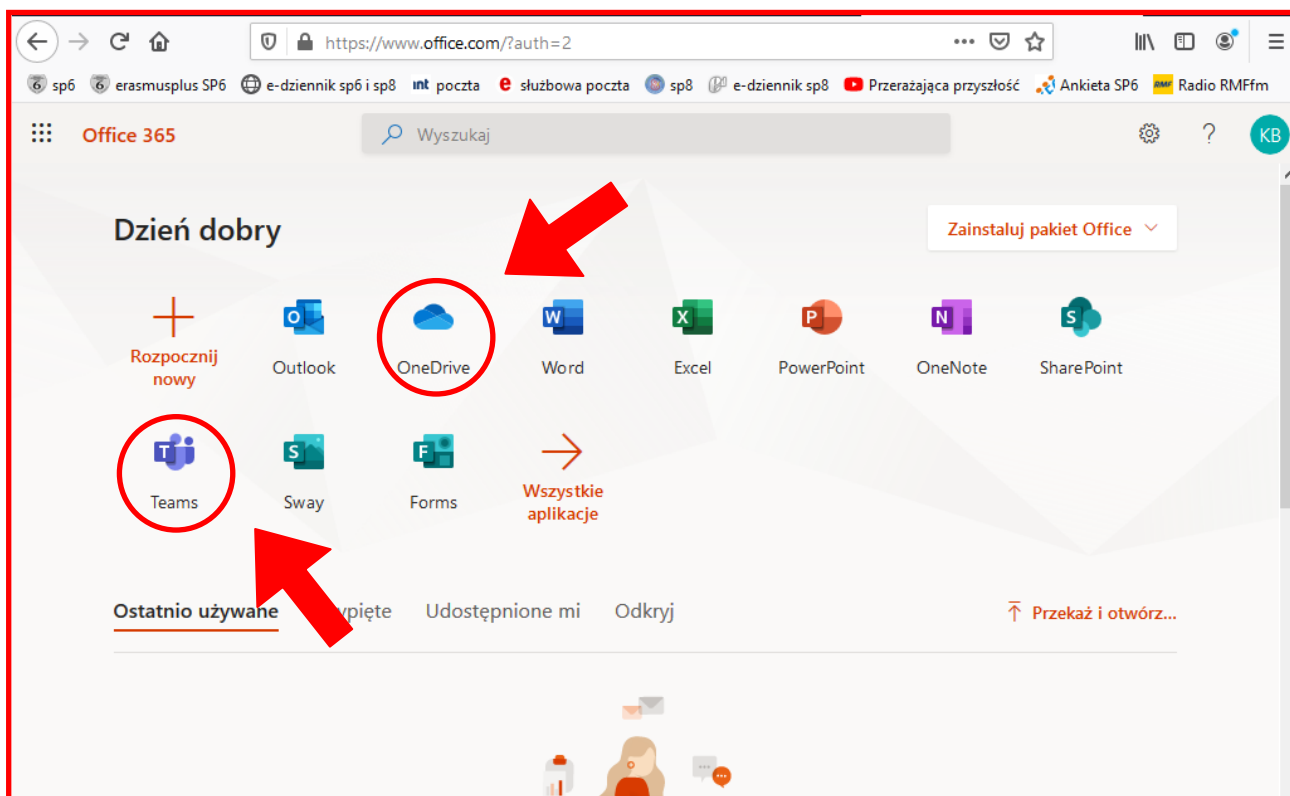
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://login.microsoftonline.com/common/login>. The page displays the Microsoft logo and the email address `katarzyna.bajger@sp6sanok.onmicrosoft.com`. The main heading is "Zaktualizuj hasło" (Update password). Below it, a message states: "Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygasło." (You must update your password because you are logging in for the first time or your password has expired). There are three input fields labeled "Bieżące hasło" (Current password), "Nowe hasło" (New password), and "Potwierdź hasło" (Confirm password). A blue button labeled "Zaloguj" (Log in) is positioned at the bottom right of the form.

4. Przy pierwszym logowaniu pojawi się zestaw okienek zawierających wprowadzenie do usługi. Nie tracimy na nie czasu i klikamy w KRZYŻYK zamykając je.

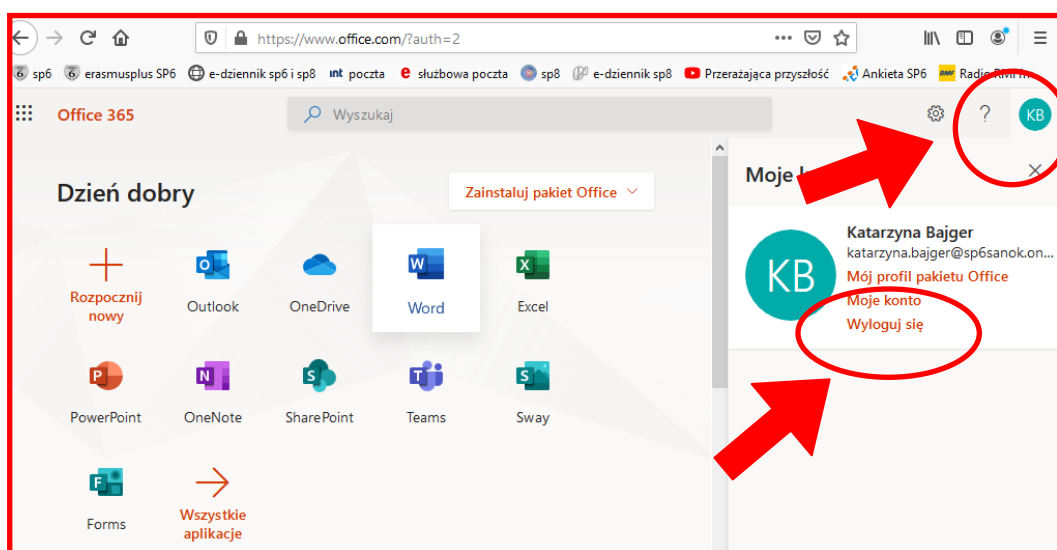


5. Mamy dostęp do usług OOFICE 365 tj.:

- a. edytor tekstu MsWord
- b. arkusz kalkulacyjny MsExcel
- c. program prezentacji MsPowerPoint
- d. program do tworzenie testów FORMS
- e. dostęp do tzw. „chmury”, w której możemy tworzyć foldery i umieszczać materiały dla uczniów OneDrive – ta usługa jest powiązana z dziennikiem elektronicznym firmy VULCAN – można zamieszczać załączniki i przysyłać wiadomości z dziennika zawierające materiały tu zamieszczane.
- f. **BARDZO WAŻNA USŁUGA dla nauki zdalnej – TEAMS**



6. Aby WYLOGOWAĆ SIĘ z usługi wystarczy kliknąć po prawej u góry w ikonę z naszymi inicjałami.



WKRÓTCE INSTRUKCJA DO OneDrive i Teams

Opracował:
Wacław Bojarski (kom. 608491752)
nauczyciel informatyki w SP6 i SP8 Sanok